

## 長榮大學 內部控制制度

|      |           |      |                        |
|------|-----------|------|------------------------|
| 單位名稱 | 總務處保管事務組  | 單位代碼 | 340                    |
| 作業名稱 | 財物減損變賣作業  | 作業編號 | 340-3-04-B-09          |
| 承辦者  | 高儀君       | 審核者  | 林政賢                    |
| 核定日期 | 110/11/16 | 檔案名稱 | 340-3-04-B-09-財物減損變賣作業 |

### 1.作業程序

- 1.1 保管事務組承辦人邀商比價，並將結果呈報總務長簽核。
- 1.2 變賣時會計室應派員監督辦理。
- 1.3 得標廠商至出納文書組繳款，並由會計室開立發票予得標廠商。

### 2.控制重點

- 2.1 保管事務組承辦人邀商比價，並將結果呈報總務長簽核。

### 3.使用表單

- 3.1 比價單。

### 4.依據及相關文件

- 4.1 長榮大學財物管理辦法。

附件：流程圖

